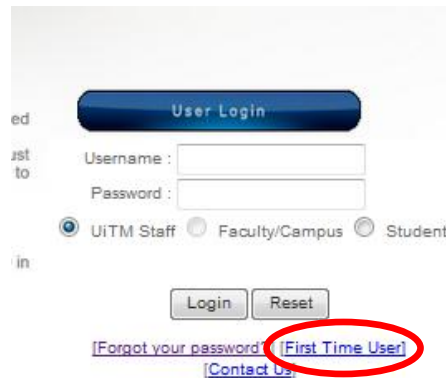


# MANUAL PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN PEMBANTU PENYELIDIK

## PERANAN : PEMBANTU PENYELIDIK

### 1) Pendaftaran didalam sistem



ed  
User Login  
Username :  
Password :  
 UiTM Staff  Faculty/Campus  Student  
Login Reset  
[\[Forgot your password? \(First Time User\)\]](#)  
[\[Contact Us\]](#)

- Buka sistem di <http://orchid.uitm.edu.my/irmis>.
- Klik pada “First Time User” untuk pendaftaran akaun.

\* Automatic Registration can be done by UiTM Staff with using their Staff Number as Username and "abcd1234" as Password



STUDENT  
Register [here](#)  
NON - UiTM STAFF/ STUDENT

- Seterusnya klik “here” dibahagian *Student*.



ACCOUNT REGISTRATION FOR STUDENT  
Student Matrixs :  Submit Reset

- Masukan nombor matriks UiTM dan klik butang “Submit”.

**STUDENT INFORMATION FROM SIMS SYSTEM**

Student Matriks No:	000000123
Identity Card No:	0000000000
Student Name:	AMIR HANIFFA HANIFFA
Date of Birth:	03/09/1986
Gender:	PEREMPUAN
Faculty:	CS - FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK
Campus:	B - UiTM Shah Alam
Programme:	CS773 - SARJANA SAINS MATEMATIK GUNAAN
Nationality:	W - Warganegara Malaysia
Race:	0100 - Melayu
Religion:	I - Islam
Email:	amirhaniffa@gmail.com
HP Number:	0132210322
Semester:	Semester 1 2013/2014

- e) Semak maklumat yang dipamerkan dan pastikan nombor telefon dan email adalah betul. Sumber maklumat ini adalah dari pangkalan data utama pelajar UiTM.
- f) Klik butang “Save” setelah maklumat dipastikan betul.
- g) Kemudian kembali semula ke muka utama sistem untuk log masuk.

**User Login**

Username :

Password :

UiTM Staff
  Faculty/Campus
  Student

[\[Forgot your password?\]](#)
[\[First Time User\]](#)  
[\[Contact Us\]](#)

- h) Masukkan **nombor Matriks UiTM** sebagai *Username* dan **abcd1234** sebagai *Password* untuk **log masuk kali pertama**.
- i) Pilih “Student” dan klik butang “Login”.

**FIRST TIME LOGIN**

NAME :	XXXXXXXXXXXX
MATRIKS NO :	XXXXXXXXXX
EXISTING EMAIL :	XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX
ALTERNATE EMAIL :	<input type="text"/>
*CURRENT PASSWORD:	<input type="password"/>
*NEW PASSWORD :	<input type="password"/> * not more than 10 charaters
*RE-TYPE NEW PASSWORD:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Reset"/>	

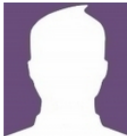
- j) Bagi pengguna yang log masuk kali pertama akan diminta untuk menukar kata laluan dan melengkapkan maklumat yang diperlukan oleh sistem.
- k) Kemudian log masuk semula kedalam sistem menggunakan kata laluan yang baru.

## 2) Permohonan Baru


**RESEARCH ASSISTANT**

- >> Profile
- >> Application of Research Assistant
- >> List of Application

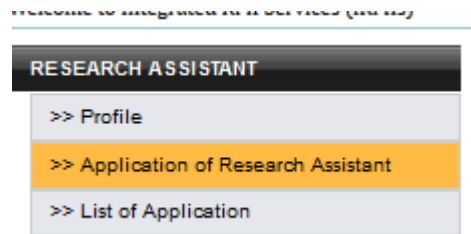
### STUDENT INFORMATION

 <input type="button" value="Edit Profile Picture"/>	
MATRIKS NO :	XXXXXXXXXX
NAME :	XXXXXXXXXX ID
IDENTITY CARD NO :	XXXXXXXXXX
GENDER :	PEREMPUAN
FACULTY :	CS-FACULTY OF COMPUTER AND MATHEMATICAL SCIENCES

DIGITAL SIGNATURE :	 <input type="button" value="Edit Signature"/>
	<input type="button" value="Edit"/>

- a) Sebelum membuat proses permohonan, pengguna perlu ke menu “Profile” untuk memuatnaik gambar dan tandatangan digital seperti dalam rajah diatas.



b) Setelah memuatnaik gambar dan tandatangan digital, klik pada menu “Application of Research Assistant” untuk permohonan.

PROJECT LEADER DETAIL	
STAFF ID :	<input type="text"/> <input type="button" value="Submit"/>

c) Masukkan nombor pekerja UiTM ketua projek dan klik butang “Submit”.


LIST OF PROJECT REGISTERED BY [REDACTED]

All Columns

Record 1-6 of 6 [RESET](#)

NO.	GRANT TYPE	FILE NO	PROJECT TITLE
1	EXCELLENCE FUND	600-RMI/[REDACTED]	[REDACTED]
2	EXCELLENCE FUND	600-RMI/[REDACTED]	[REDACTED]

d) Pilih dan klik **No Fail** projek.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
BORANG PERMOHONAN PEMBANTU PENYELIDIK  
INSTITUT PENGURUSAN PENYELIDIKAN(RMI)

JENIS PERMOHONAN / Application Type :  PERMOHONAN BARU / New Application  PERLANJUTAN / Extension

1. KETERANGAN DIRI (Personal Detail)

NAMA Name :

ALAMAT Address :

POSKOD

e) Lengkapi maklumat didalam borang permohonan seperti yang diperlukan.

1	SALINAN KAD PENGENALAN/PASSPORT/KAD MATRIK	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
2	SALINAN SIJIL-SIJIL BERKAITAN (Other Related File)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. <input type="button" value="Delete File"/> <input type="button" value="Add More File"/> * PDF format only
3	SALINAN SURAT TAWARAN DARI IPSIS (Offer letter from IPSIS)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.

f) Klik butang “Submit” untuk menghantar permohonan.

NO	FORM TYPE	PROJECT'S CODE PROJECT LEADER	PAYMENT TYPE	STATUS	PROCESS DATE	ACTION
1	New Application	600-RMI/██████████ ██████████ - ██████████ ██████████	WAGES	APPROVED BY RMI	APPLY ON : 03-09-2013 VERIFY ON : 04-09-2013 APPROVE ON : 04-09-2013	[PRINT APPLICATION FORM] [PRINT OFFER LETTER]

- g) Klik “Print Application Form” untuk mencetak borang permohonan dalam format pdf untuk simpanan pemohon.
- h) Klik “Print Offer Letter” untuk mencetak surat tawaran pemohon untuk simpanan dan rujukan pemohon. Butang ini hanya akan dipaparkan bagi permohonan yang telah berstatus “Approved By RMI” dan mempunyai maklumat no pekerja pemohon.

### 3) Permohonan Lanjut Tempoh

NO	FORM TYPE	PROJECT'S CODE PROJECT LEADER	PAYMENT TYPE	STATUS	PROCESS DATE	ACTION
1	New Application	600-RMI/██████████ ██████████ - ██████████ ██████████	WAGES	APPROVED BY RMI	APPLY ON : 03-09-2013 VERIFY ON : 04-09-2013 APPROVE ON : 04-09-2013	[PRINT APPLICATION FORM] [APPLY EXTENSION]

TARIKH MULA LANTIKAN/LANJUTAN : Appointment Date / Extension	<input type="text" value="2013-10-15"/>	TARIKH TAMAT LANTIKAN/LANJUTAN : End of Appointment / Extension	<input type="text" value="2013-11-26"/>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Back"/>			

- a) Untuk memohon lanjutan lantikan, klik “Apply Extension”. Pilih tarikh mula dan tarikh tamat yang baru. Pautan ini hanya akan dipaparkan bagi permohonan yang akan tamat dalam tempoh 3 bulan dari tarikh tamat lantikan asal.

NO	FORM TYPE	PROJECT'S CODE PROJECT LEADER	PAYMENT TYPE	STATUS	PROCESS DATE	ACTION
1	Extension <a href="#">View History</a>	600-RMI/ST/DANA 5/3/Dst (1/2012) - OSKAR HASDINOR BIN HASSAN (DR) (155625)	WAGES	APPROVED BY RMI	APPLY ON : 03-09-2013 VERIFY ON : 04-09-2013 APPROVE ON : 04-09-2013	[PRINT APPLICATION FORM] [PRINT OFFER LETTER] [APPLY EXTENSION]

EXTENSION HISTORY					
RMI File No		██			
Project Title		██			
Extension History	No.	Start Date	End Date	Duration	Status
	1.	23-06-2014	30-11-2014	5 Months	Active
	2.	30-06-2013	30-11-2013	5 Months	Completed
<input type="button" value="Close"/>					

- b) Bagi jenis permohonan adalah “Extension”, klik “View History” untuk mendapatkan sejarah permohonan lanjutan yang pernah dibuat sepanjang tempoh berkhidmat dengan projek berkenaan.